

## CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Tots sabem la gran importància que té la família en el desenvolupament i l'educació dels fills. També som conscients que un cop comencen l'escolarització és molt important una bona comunicació entre la família i l'Escola per a continuar aquesta educació i formació. Per obtenir els millors resultats educatius i formatius, cal que hi hagi respecte mutu i confiança entre la família, principal educador, i l'Escola. Que cada part tingui clares quines són les seves funcions i diàleg sempre que faci falta.

És per això que signem aquesta carta de compromís educatiu per a fer una reflexió sobre punts clau que corresponen a cada sector i que intervenen directament en el progrés dels alumnes.

Les persones sotasignades, Marta Simó Estopà, directora de l'Escola La Romànica i \_\_\_\_\_, com a pare/mare/tutor de l'alumne/a \_\_\_\_\_, reunits a la localitat de Sabadell amb data \_\_\_\_\_ conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'Escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents compromisos.

### Compromisos per part del centre

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a tot estimulant les seves capacitats, competències i habilitats, que sigui adequada als diferents ritmes d'aprenentatge.
2. Fomentar l'esforç i el rendiment, tot seguint les directrius normatives de les lleis vigents i del Projecte Educatiu de l'Escola.
3. Informar la família del Projecte Educatiu i de les Normes d'organització i Funcionament del Centre.
4. Informar la família de les tasques d'estudi que cal fer fora de l'horari lectiu i del seu grau d'acompliment.
5. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic i lliurar els informes d'avaluació.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a (en funcions dels recursos disponibles i els criteris establerts a la CAEI/NOFC) i mantenir informada la família.
7. Mantenir comunicació amb la família per informar de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a. L'Escola proposa, com a mínim, una entrevista amb cada família per curs i una reunió de nivell.
8. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne/a i del seu rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.
9. Quan es produeixi absentisme escolar i/o reiterades faltes de puntualitat, el centre es posarà en contacte amb la família per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills i filles. Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament d'absentisme, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi.

10. Atendre, en un termini raonable i seguint les normes de funcionament del centre, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
11. Informar les famílies d'activitats, esdeveniments... mitjançant missatges del Dinantia, circulars informatives, notes a l'agenda, pàgina web del centre i/o taulell d'anuncis.

### **Compromisos per part de les famílies**

1. Respectar el Projecte Educatiu i reconèixer l'autoritat del professorat, de l'equip directiu i del personal del centre.
2. Conèixer, respectar i promoure les normes específiques d'organització i funcionament del centre contribuint a la convivència i el respecte mutu entre tots els membres de la comunitat escolar.
3. Instar els/les fills/es a respectar i complir les normes de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les activitats escolars (puntualitat en les entrades i sortides dels/les alumnes, assistència regular, respecte i bon ús del material i les instal·lacions...).
4. Interessar-nos per l'evolució personal i pels aprenentatges dels/de les nostres fills/filles. S'ha d'assistir a les reunions de nivell a l'inici del curs i a les entrevistes amb el tutor.
5. Vetllar perquè els/les nostres fills/filles compleixin el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè facin, a casa, les tasques encomanades pel professorat.
6. Ajudar els/les nostres fills/filles a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
7. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o inquietuds en relació a l'aplicació del Projecte Educatiu pel que fa la formació dels/de les fills/es, seguint els canals establerts a la normativa del centre (adreçar-se primer al tutor i respectar l'horari que està establert a tals efectes).
8. Facilitar al centre les informacions dels/les fills/es que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge, desenvolupament personal o per la seva salut. Així com els canvis i/o modificacions en les dades aportades en el moment de matrícula.
9. Tenir cura de l'aspecte personal i de la higiene i afavorir i vetllar per tal que la forma de vestir sigui la més adequada per a cada ocasió i cada lloc.
10. Consensuar i atendre, amb l'Escola, les mesures proposades pels diferents professionals encaminades a millorar el rendiment escolar dels fills/es.
11. Atendre, en un termini raonable, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre, el lliurament de documentació i altres possibles peticions necessàries.
12. Mantenir-se informada de les activitats del centre, esdeveniments i novetats mitjançant l'agenda, els missatges del Dinantia, circulars informatives, la pàgina web del centre i el taulell d'anuncis. Informació que és imprescindible llegir. Retornar, degudament signades, i puntualment les autoritzacions que el centre demani.
13. Informar els fills/es del contingut d'aquests compromisos.

**I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.**

El centre,

La família,